

Szkoła Podstawowa nr 43
z Oddziałami Integracyjnymi
im. Jana Kaczmarka
53-424 Wrocław, ul. Grochowa 36-38
tel. 71/798 68 87, fax 71/798 43 87

Standardy Ochrony Małoletnich
w Szkole Podstawowej nr 43 z Oddziałami Integracyjnymi
im. Jana Kaczmarka we Wrocławiu

Podstawy prawne Standardów ochrony małoletnich:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
2. Konwencja o prawach dziecka (Dz.U.1991 nr 120, poz. 526)
3. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012, poz. 1169)
4. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
5. Ustawa z dnia 28 lipca 2023r o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 1606).
6. Ustawa z dnia 29 lipca 2005r o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021r poz. 1249 oraz z 2023r poz. 289 oraz 535)
7. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011r w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870)
8. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r – Karta Nauczyciela (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)
9. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r – Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900)
10. Ustawa z dnia 10 maja 2018r o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)
11. Ustawa z 13 maja 2016r o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich ((t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
12. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
13. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.)
14. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) - art. 23 i 24
15. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

Preambuła

Szkoła Podstawowa nr 43 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Kaczmarka przy ul. Grochowej 36-38 we Wrocławiu jest największą placówką integracyjną na terenie miasta. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie oraz dla dobra rozwoju dziecka i wykorzystania jego potencjału. Członkowie personelu placówki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej szkoły oraz swoich kompetencji.

Założenia

1. W szkole nie mogą być zatrudniane osoby, które mogą zagrażać bezpieczeństwu dzieci i młodzieży.
2. Wszyscy pracownicy Szkoły Podstawowej nr 43 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Kaczmarka potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia uczniów oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia przemocy, w tym domowej, rówieśniczej, cyberprzemocy.
3. Podejmowane w szkole działania nie mogą naruszać godności, poszanowania praw dziecka, poszanowania praw człowieka oraz praw ucznia określonych w Statucie Szkoły.
4. Uczniowie umieją unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami.
5. Uczniowie są zapoznani z informacją do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych. Uczniowie mają świadomość, że działania podejmowane na rzecz ich bezpieczeństwa są skuteczne.
6. Rodzice poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania dziecka bez stosowania przemocy oraz potrafią uczyć je zasad bezpieczeństwa.
7. Działania podejmowane w ramach ochrony dzieci przed krzywdzeniem są dokumentowane oraz monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji przy udziale wszystkich zainteresowanych podmiotów.

Słownik pojęć

Ilekróć w dokumencie „Standardy Ochrony Małoletnich” w Szkole Podstawowej nr 43 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Kaczmarska we Wrocławiu jest mowa o:

1. Dziecku – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia.
2. Personel lub członkiem personelu Szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilno-prawnej, a także wolontariusz, stażysta lub praktykant.
3. Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora w Szkole Podstawowej nr 43 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Kaczmarska we Wrocławiu.
4. Rodzice – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego dziecka pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka.
5. Opiekunie prawnym dziecka – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciężące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym dziecka, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem prawnym jest również rodzic zastępczy.
6. Krzywdzeniu - należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu szkoły lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
7. Przemocy fizycznej – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.
8. Przemocy seksualnej – należy przez to rozumieć zaangażowanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje społeczeństwa.
9. Przemocy psychicznej – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie, które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych.
10. Zaniechanie – należy przez to rozumieć ciągłe lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia lub trudności w rozwoju.
11. Przemocy domowej – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a innych

osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą.

12. Osobie stosującej przemoc domową – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemoc domowej.
13. Świadku przemoc domowej – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemoc domowej lub widziała akt przemoc domowej.
14. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora szkoły członek personelu, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem uczniów w Internecie.
15. Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony małoletnich to wyznaczony przez dyrektora szkoły członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją Standardów ochrony małoletnich.
16. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia.

Standard I. POLITYKA: Szkoła ustanowiła i wprowadziła w życie Politykę ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

1. Szkoła ustanowiła Standardy, w której zostały zapisane zasady mające zapewnić dzieciom ochronę przed krzywdzeniem i zapewnić bezpieczeństwo.
2. Standardy obowiązują wszystkich członków personelu szkoły (pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, współpracowników, praktykantów, wolontariuszy, pracowników administracji – na wszystkich szczeblach).
3. Dyrekcja szkoły wyznaczyła osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich. W SP 43 są to: pedagog szkolny, psycholog szkolny i wicedyrektor.
4. Standardy obejmują następujące zagadnienia:
 - Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka oraz reagowania na czynniki ryzyka w Szkole Podstawowej nr 43 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Kaczmarska we Wrocławiu (Załącznik nr 1)
 - Procedury i osoby odpowiedzialne do składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego (Załącznik nr 2),
 - Zasady wszczynania procedury Niebieskie Karty w Szkole Podstawowej nr 43 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Kaczmarska we Wrocławiu (Załącznik nr 3)
 - Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia (Załącznik nr 4 i 5),
 - Zasady zapewniające bezpieczne relacje między dziećmi a personelem, w szczególności zachowania niedozwolone wobec dzieci i młodzieży (Załącznik nr 6),
 - Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu (Załącznik nr 7),
 - Procedury ochrony dzieci przed szkodliwymi treściami oraz utrwalonymi w innej formie wraz z wyznaczeniem osób odpowiedzialnych za bezpieczeństwo sieci komputerowej w placówce, w tym zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci. (Załącznik nr 8 i 9)
 - Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu. (Załącznik nr 10)
 - Zasady przygotowania personelu do stosowania standardów i sposobów dokumentowania tej czynności (Załącznik nr 11),
5. Standardy są zatwierdzone na radzie pedagogicznej, a za jej wdrażanie i nadzorowanie odpowiada dyrektor szkoły.
6. Standardy uwzględniają sytuację dzieci z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
7. Szkoła zapewnia dostępność do informacji na temat możliwości uzyskania pomocy w sytuacjach krzywdzenia dziecka lub zagrożenia dziecka przemocą czy wykorzystywaniem.
8. Standardy są opublikowane i udostępnione na stronie internetowej szkoły, w sekretariacie, w gabinecie pedagogów szkolnych oraz upowszechnione wśród całego personelu, rodziców i dzieci.

Standard II. PERSONEL: Szkoła monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.

1. W ramach rekrutacji członków personelu pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzane są ich kwalifikacje, a w niektórych przypadkach również referencje.
2. Szkoła uzyskała o każdym członku personelu dane z Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego i rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych oświadczenia o niekaralności, w przypadku zatrudnienia obcokrajowców personel weryfikuje osobę w rejestrach karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych poprzez oświadczenia o niekaralności. (Załącznik nr 10)
3. Rozpoczynając pracę w placówce, wszyscy członkowie personelu zapoznają się, co potwierdzają podpisem, z obowiązującą w szkole Polityką Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem oraz pozostałymi procedurami w ramach Standardów.
4. Szkoła określiła w Standardach zasady bezpiecznych relacji całego personelu szkoły z dziećmi, wskazujące, jakie zachowania w szkole są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem, pracownicy szkoły są świadomi swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciążącej na nich za nieprzestrzeganie Standardów Ochrony Małoletnich. (Załącznik nr 6)
5. Szkoła wyznaczyła koordynatorów jako osoby odpowiedzialne za przygotowanie personelu do wdrożenia standardów. Informacja ta jest upowszechniona dzieciom, rodzicom/opiekunom i całemu personelowi szkoły.
6. Szkoła zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat stosowania standardów i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - Rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
 - Procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia odpowiedzialności prawnej pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji,
 - Procedury „Niebieskie Karty”,
 - Znajomości praw dziecka, praw człowieka i praw ucznia oraz zasad bezpiecznego przetwarzania udostępnionych danych osobowych,
 - Odpowiedzialności prawnej za zdrowie i życie powierzonych opiece uczniów.
7. Szkoła oferuje dzieciom edukację w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem poprzez zajęcia edukacyjne i łatwo dostępne materiały edukacyjne.
8. Szkoła określiła zasady przygotowania personelu oraz sposób dokumentowania tej czynności.
9. W szkole prowadzi się systematyczną diagnozę czynników ryzyka i chroniących.
10. Cały personel szkoły pracujący z dziećmi i ich opiekunami jest przygotowany, by edukować:
 - dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem
 - opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.

Standard III. PROCEDURY: W szkole funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.

1. Szkoła ma wypracowane procedury, które określają jakie działania należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu szkoły, członków rodziny, rówieśników i osób trzecich, cyberprzemocy. (Załącznik nr 1)
2. Szkoła ma wypracowane zasady ustalania planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia. (Załącznik nr 4 i 5)
3. Szkoła opracowała sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka. (Załącznik nr 12)
4. Postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia ucznia nie może naruszać jego godności, wolności, prawa do prywatności oraz nie może powodować szkody na jego zdrowiu psychicznym lub fizycznym (poczucie krzywdy, poniżenia, zagrożenia, wstydu).
5. W szkole wskazano pedagogów szkolnych jako osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.
6. Szkoła dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.
7. W szkole wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży (zwane dalej skróconą wersją standardów) na gazetce szkolnej obok gabinetu pedagogów szkolnych.
8. W szkole wskazano osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenia mu wsparcia tzw. Koordynatorzy realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem. Informacja o osobach przyjmujących zgłoszenia jest upowszechniona na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń w budynku szkolnym.

Standard IV. MONITORING: Szkoła monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci.

1. Dyrektor szkoły wyznacza pedagogów szkolnych jako osoby odpowiedzialne za Standardy ochrony dzieci w szkole.
2. Osoby, o których mowa w punkcie poprzedzającym, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoby, o których mowa w pkt. 1, przeprowadzają wśród personelu szkoły, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 14 do niniejszych Standardów.
4. W ankiecie członkowie personelu szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w szkole.
5. Osoby, o których mowa w pkt. 1, dokonują opracowania wypełnionych przez personel szkoły ankiet a wnioski z analizy przekazują dyrektorowi szkoły.
6. Dyrektor szkoły wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza personelowi szkoły nowe brzmienie Standardów.

Przepisy końcowe

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu szkoły, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla personelu lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.

Zatwierdzono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu: 23.05.2024r.

DYREKTOR SZKOŁY

Monika Radziwon

Załącznik nr 1

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka oraz reagowanie na czynniki ryzyka w Szkole Podstawowej nr 43 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Kaczmarska we Wrocławiu

1. W przypadku powzięcia przez członka personelu szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy, pedagogowi/psychologowi, dyrektorowi szkoły.
2. W przypadku zauważenia przez członka personelu szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy, pedagogowi/psychologowi, dyrektorowi szkoły. (Możliwe do zauważenia czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka zostały spisane na końcu procedury).
3. Osoba, która powzięła informacje wraz z zespołem ds. Standardów Ochrony Małoletnich wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
4. Członek zespołu ds. Standardów Ochrony Małoletnich powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku.
5. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor szkoły powołuje zespół, w skład, którego mogą wejść: członek zespołu ds. Standardów Ochrony Małoletnich, wychowawca ucznia, dyrekcja, inni członkowie personelu mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
6. Na podstawie opisu sytuacji zespół sporządza plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia, na podstawie opisu.
7. Zespół wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.
8. Ze spotkania sporządza się protokół.
9. Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia jest przedstawiany przez członka spotkania opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
10. Członek spotkania informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura

„Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

11. Dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioszek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
12. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
13. Cały personel placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Czynniki ryzyka krzywdzenia

1. CZYNNIKI ZWIĄZANE Z DZIECKIEM:
 - przedwczesny poród,
 - poród bez pomocy medycznej,
 - niska waga urodzeniowa,
 - poród z ciąży bliźniaczej lub mnogiej,
 - długotrwały płacz,
 - nadmierne pobudzenie dziecka,
 - wiek dziecka,
 - przewlekłe choroby,
 - choroby psychiczne,
 - niepełnosprawność,

2. CZYNNIKI ZWIĄZANE ZE ŚRODOWISKIEM SPOŁECZNYM:
 - izolacja społeczna,
 - ubóstwo,
 - przemoc i patologia w najbliższym otoczeniu rodziny,

3. CZYNNIKI RODZINNE:

- nieobecność rodziców
- samotne rodzicielstwo
- autorytarny styl rodzicielstwa
- doświadczanie przez rodzica przemocy w dzieciństwie
- uzależnienia
- obecność niespokrewnionych osób dorosłych w rodzinie
- kondycja psychiczna rodziców
- wysoki poziom stresu, trudności emocjonalne
- konflikty, kryzysy
- rodzina zastępcza, rodzina adopcyjna

Załącznik nr 2

Zasady i osoby odpowiedzialne do składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego w Szkole Podstawowej nr 43 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Kaczmarka we Wrocławiu

1. Zgłaszanie przez małoletniego stosowania przemocy domowej

1. Każdy uczeń może zgłosić ustnie lub pisemnie, dowolnej osobie będącej pracownikiem SP 43 we Wrocławiu, do której ma zaufanie, fakt stosowania wobec niego przemocy domowej.
2. Zgłoszenie doznawanej krzywdy przez małoletniego może nastąpić w bezpośredniej rozmowie, drogą elektroniczną, telefoniczną lub inną dostępną, w każdym czasie.
3. W przypadku dziecka obcojęzycznego lub mającego trudności w mowie i piśmie, osoba, do której zgłosił się małoletni zapewnia pomoc w nawiązaniu komunikacji poprzez skorzystanie z pomocy osoby władającej językiem obcym lub zapewnia komunikację w innych formach, np. poprzez wykorzystanie alternatywnych i wspomagających metod komunikacji.
4. W przypadku dzieci z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi osoba, do której zgłosił się małoletni podejmuje działania zgodnie z procedurą wraz z nauczycielem współorganizującym proces kształcenia klasy, do której uczęszcza uczeń. Jeżeli klasa nie posiada nauczyciela współorganizującego proces kształcenia, osoba, która otrzymała informacje o krzywdzeniu dziecka z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi podejmuje działania zgodnie z procedurą wraz z pedagogiem specjalnym.
5. Osoba, która powzięła informację od krzywdzonego podejmuje w pierwszej kolejności działania mające na celu zatrzymanie krzywdzenia.
6. W przypadku zagrożenia życia małoletniego, po przekazaniu informacji dyrektorowi szkoły, zawiadamia w trybie pilnym odpowiednie służby porządkowe – Policję i pogotowie ratunkowe, o zagrożeniu życia małoletniego. Następnie działa zgodnie z zasadami "Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka w Szkole Podstawowej nr 43 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Kaczmarka we Wrocławiu"
7. W przypadkach niewymagających podejmowania nagłych interwencji, osoba, która powzięła informację postępuje zgodnie z poniższymi zasadami procedury "Procedury interwencji

w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka w Szkole Podstawowej nr 43 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Kaczmarka we Wrocławiu”

2. Zgłaszanie przez pracownika podejrzenia przemocy domowej lub jej stosowania

1. Każdy pracownik szkoły, który zauważy lub podejrzewa u małoletniego symptomy krzywdzenia, jest zobowiązany zareagować – jeśli to konieczne, udzielić pierwszej pomocy.
2. Pracownik szkoły w trybie pilnym przekazuje informację o zaobserwowanym zdarzeniu zespołowi ds. Standardów Ochrony Małoletnich w szkole i dyrektorowi szkoły, dołączając pisemną notatkę zawierającą istotne informacje dotyczące: wyglądu, stanu, dolegliwości oraz zachowania małoletniego, cytaty jego wypowiedzi oraz podjęte działania.
3. Pracownik szkoły działa zgodnie z zasadami “Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka w Szkole Podstawowej nr 43 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Kaczmarka we Wrocławiu”

3. Zgłaszanie podejrzenia przemocy domowej lub jej stosowania przez osoby z zewnątrz

1. Osoba, która jest świadkiem stosowanej przemocy domowej wobec małoletniego ma prawo do zgłoszenia podejrzenia stosowania przemocy lub przemocy domowej.
2. W celu zgłoszenia stosowanej wobec małoletniego przemocy domowej w/w osoba jest obowiązana dokonać zgłoszenia zaufanemu pracownikowi szkoły, w tym zespołowi ds. Standardów Ochrony Małoletnich.
3. W trakcie rozmowy z pracownikiem szkoły, osoba wskazuje na fakty, na podstawie których domniema o stosowaniu przemocy domowej wobec małoletniego.
4. Osoba zgłaszająca przemoc jest zobowiązana wylegitymować się dokumentem zawierającym fotografię oraz wskazać dane do kontaktu.
5. Zgłaszający przemoc domową jest informowany o zasadach przetwarzania jego danych osobowych udostępnionych dyrektorowi oraz zasadach ich przetwarzania i bezpieczeństwa danych osobowych.
6. W przypadku zgłoszeń anonimowych, w tym telefonicznych pracownik szkoły sporządza notatkę z rozmowy telefonicznej i archiwizuje wydruk połączeń.
7. W sytuacji, jak w pkt 6, pracownik szkoły zawiadamia dyrektora szkoły i zespół ds. Standardów Ochrony Małoletnich o anonimowym zgłoszeniu, dołączając notatkę z rozmowy telefonicznej ze zgłaszającym lub wydruk ze skrzynki elektronicznej.

8. Osoba, która powzięła informacje postępuje zgodnie z zasadami "Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka w Szkole Podstawowej nr 43 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Kaczmarka we Wrocławiu".
9. W przypadkach anonimowych zgłoszeń stosowanie przemocy wobec małoletniego podlega analizie i zdiagnozowaniu.
10. W przypadku, gdy zgłaszana przemoc zagraża życiu lub zdrowiu małoletniemu, osoba pozyskująca taką wiedzę, jest obowiązana w trybie pilnym zawiadomić Policję.

4. Zgłaszanie podejrzenia przemocy rówieśniczej

1. Osoba, która jest świadkiem przemocy rówieśniczej, bądź dowie się o niej od samego pokrzywdzonego, bądź z innego źródła informuje o tym fakcie wychowawcę klasy, a także pedagoga szkolnego.
2. Jeśli jest świadkiem takiego zachowania, niezwłocznie interweniuje, upomina ucznia będącego sprawcą agresji i zapewnia bezpieczeństwo uczestnikom zdarzenia. W razie potrzeby prosi o pomoc innego pracownika szkoły.
3. Wychowawca lub inny nauczyciel, w tym szkolni specjaliści przeprowadzają pojedynczo rozmowę z uczniem poszkodowanym, sprawcą i ze świadkami zdarzenia. Osoba, która rozmawiała z uczniami przekazuje informacje osobom zainteresowanym tj. wychowawcom uczniów, pedagogom, psychologom szkolnym, nauczycielom współorganizującym proces kształcenia.
4. Zarówno wychowawcy, jak i pedagog / psycholog wykorzystują te informacje do udzielenia adekwatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej wszystkim uczniom uczestniczącym w zdarzeniu oraz przekazują je dalej wyłącznie uprawnionym osobom.
5. Wychowawca podejmuje działania zgodnie z procedurą postępowania w przypadku zaistnienia przemocy rówieśniczej. (załącznik nr 15)
6. Jeśli stan poszkodowanego ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia, pracownik szkoły niezwłocznie wzywa lekarza lub pogotowie, o czym powiadamia dyrektora szkoły. O zaistniałej sytuacji wychowawca informuje telefonicznie rodziców/opiekunów ucznia i prosi ich o przybycie do szkoły.
7. Uczniowi należy udzielić też wsparcia emocjonalnego, w późniejszym czasie sporządzić plan wsparcia małoletniego w przypadku ujawnienia krzywdzenia.
8. Jeśli zachowanie ucznia miało charakter czynu zabronionego, pracownik szkoły będący jego świadkiem lub posiadający na jego temat wiarygodne informacje z innego źródła informuje dyrektora, który zawiadamia policję.

9. O zaistniałej sytuacji wychowawca informuje telefonicznie rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawienia się w szkole.

Procedura wszczynania procedury Niebieskiej Karty w Szkole Podstawowej nr 43 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Kaczmarka we Wrocławiu

Zakres procedury i ogólne zasady jej stosowania

1. Procedura postępowania „Niebieskie Karty” obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 43 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Kaczmarka we Wrocławiu
2. Nadzór nad stosowaniem procedury sprawuje dyrektor szkoły.
3. Koordynatorzy Standardów udzielają wsparcia i pomocy osobom bezpośrednio zaangażowanym w proces pomocy ofierze przemocy domowej, w tym prawnej i organizacyjnej.
4. W szkole wyznaczony jest zespół ds. Standardów ochrony małoletnich. W sytuacji prowadzenia dużej liczby przypadków lub ich złożoności i wielu działań, dyrektor może zadanie koordynacji kolejnych powierzyć innej osobie, przy czym nadal pozostają one w ogólnym rejestrze prowadzonym przez zespół ds. Standardów ochrony małoletnich.
5. Zasadą udzielania pomocy małoletniemu krzywdzonemu jest interdyscyplinarną współpracą zespołową ograniczoną do osób pracujących z małoletnim.
6. Druki i formularze „Niebieskiej Karty – A” i „Niebieskiej Karty – B” znajdują się w gabinecie pedagoga szkolnego.
7. Rejestr wszczętych procedur „Niebieskie Karty” prowadzi sekretariat szkoły zgodnie z zasadami określonymi w Instrukcji Kancelaryjnej.
8. Wgląd w dokumentację wszczętych procedur posiadają wyłącznie osoby upoważnione imiennie przez dyrektora szkoły.
9. Upoważnione osoby do wglądu w dokumentację wszczętych procedur „Niebieskie Karty” są zobowiązane do złożenia oświadczenia o zachowaniu poufności informacji i danych osobowych umieszczanych w dokumentach.
10. Dokumentację związaną ze wszczętymi procedurami „Niebieskiej Karty” prowadzi i przechowuje sekretariat oraz pedagog szkolny.
11. Archiwizacja dokumentacji odbywa się na zasadach określonych w Instrukcji Archiwalnej.

Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”

1. Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” następuje z chwilą wypełnienia formularza Karty – „A” w przypadku powzięcia, w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych, podejrzenia stosowania przemocy wobec małoletnich lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie.
2. W sytuacji uzyskania przez pracownika szkoły informacji o krzywdzeniu małoletniego, bądź w przypadku podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik szkoły ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji wychowawcy klasy, psychologowi bądź pedagogowi, sporządzając służbową notatkę (notatka przechowywana jest u wychowawcy oraz u pedagogów, dostęp do niej mają tylko zaangażowane w sprawę osoby).
3. Osoba, która powzięła informacje i koordynatorzy Standardów zorganizują spotkanie z rodzicem lub opiekunem prawnym dziecka krzywdzonego, w miarę możliwości z osobą, która przemocy nie stosuje, na którym zostaną przekazane informacje o zgłoszeniu dziecka i nastąpi poinformowanie rodzica lub opiekuna o wszczęciu procedury Niebieskiej Karty.
4. Do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” nie jest wymagana zgoda osoby doznającej przemocy.
5. Do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” nie jest wymagany uprzedni kontakt z osobą stosującą przemoc domową ani obecność tej osoby w czasie wypełniania kwestionariusza.
6. Dyrektor szkoły lub inna osoba wszczynając procedurę „Niebieskie Karty” ma prawo wykorzystać informacje zawarte we wstępnej diagnozie oceny sytuacji małoletniego, a także przeprowadzić rozmowę z małoletnim.
7. Rozmowę z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo.
8. Żaden z formularzy "Niebieskich Kart" nie wymaga podpisu osoby podejrzanej o doznawanie czy stosowanie przemocy domowej.
9. Po wypełnieniu karty – „A”, osoba dotknięta przemocą domową w rodzinie - rodzic, opiekun prawny lub faktyczny, osoba, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie otrzymuje wypełniony formularz Karty – B.
10. Formularz „B” jest dokumentem dla osób pokrzywdzonych, zawierającym definicję przemocy, praw człowieka, informację o miejscach, gdzie można uzyskać pomoc.
11. Formularza „B” nie przekazuje się osobie podejrzanej o stosowanie przemocy domowej.
12. Wypełniony formularz – „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.

13. Osobą upoważnioną do przekazania formularza jest członek zespołu ds. Standardów ochrony małoletnich, który zawiadamia dyrektora szkoły o podjętej decyzji i fakcie przekazania formularza do zespołu interdyscyplinarnego.
14. Wypełnienie formularza „A” nie zwalnia z obowiązku podjęcia działań interwencyjnych zapewniających bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy.

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia w Szkole Podstawowej nr 43 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Kaczmarka we Wrocławiu

1. Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu jego krzywdzenia opracowuje zespół powołany przez dyrektora Szkoły Podstawowej nr 43 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Kaczmarka we Wrocławiu. W jego skład wchodzi koordynatorzy działań Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem tj. pedagodzy i psychologzy szkolni w porozumieniu z wychowawcą klasy, z której dziecko zgłosiło się po pomoc i odpowiedni wicedyrektor.
2. Zespół przeprowadzi diagnozę sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia:
 - określi charakterystykę doznanej krzywdy (rodzaj doznanej krzywdy, okoliczności doznanej krzywdy, stopień naruszenia prawa, stopień zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego)
 - przeanalizuje dostępną dokumentację, np. notatki służbowe, pisma kierowane do instytucji zewnętrznych (np. MOPS, Sąd Rodzinny, Policja), informacje dokonane przez np. rodziców, psychologa/pedagoga/logopedę, innych pracowników oraz instytucji wspomagających ochronę dziecka – psychologów, pedagoga, wychowawcę ze szkoły
 - określi czynniki ryzyka doznanej krzywdy oraz czynniki wsparcia małoletniego. Zostaną ustalone indywidualne potrzeby ofiary krzywdzenia w obszarze jej zdrowia i życia, zdrowia psychicznego, funkcjonowania emocjonalnospołecznego oraz w obszarze prawnym i socjalnym.
3. Zespół stworzy dokument „Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia”, który będzie zawierać następujące elementy:
 - Imię i nazwisko ucznia, który doznał krzywdzenia,
 - Imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego plan wsparcia
 - Diagnoza sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia,
 - Cel wsparcia małoletniego,
 - zapewnienie specjalistycznego wsparcia dziecku, udzielanie systematycznej/okresowej pomocy np. psychologicznej,
 - wdrożenie działań mających przywrócić równowagę emocjonalną małoletniemu, wzmacnianie poczucia jego własnej wartości
 - wspieranie rodziców/opiekunów prawnych małoletniego w rozwiązywaniu problemów wychowawczych
 - zapewnienie bezpieczeństwa np. psychicznego

- kształcenie umiejętności radzenia sobie z brakiem akceptacji społecznej, izolowaniem, dyskredytowaniem, z trudnymi sytuacjami w środowisku rodzinnym i społecznym.
 - Identyfikacja zasobów wewnętrznych szkoły oraz źródeł zewnętrznych wsparcia dziecka - ofiary krzywdzenia,
 - zasoby wewnętrzne szkoły: dyrektor, zespół psychologów/pedagogów, rodzice/opiekunowie prawni dziecka, wychowawca, pielęgniarka, w klasach integracyjnych nauczyciel wspomagający proces kształcenia
 - źródła zewnętrzne wsparcia dziecka krzywdzonego, np. sąd rodzinny, kurator sądowy, policja, placówki doskonalenia nauczycieli, służba zdrowia, MOPS, organizacje pozarządowe działające na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem itp.
 - Zakres współdziałania szkoły z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia małoletniego,
 - Zakres, wymiar godzin, okres wsparcia udzielonego małoletniemu,
 - Formy i metody wsparcia małoletniego,
 - Ocena efektywności wsparcia udzielonego małoletniemu.
 - Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia będzie przechowywany w gabinecie pedagoga szkolnego.
4. Koordynator realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem w przypadku zaistnienia takiej potrzeby rozpocznie działania zgodne procedurą Niebieskiej Karty (więcej szczegółów w "Procedura wszczynania procedury Niebieskiej Karty w Szkole Podstawowej nr 43 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Kaczmarska we Wrocławiu")

Załącznik nr 5

**Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia w Szkole
Podstawowej nr 43 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Kaczmarka
we Wrocławiu**

Imię i nazwisko ucznia	
Klasa	
Imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego plan wsparcia	
Diagnoza sytuacji małoletniego po ujawnienie krzywdzenia	
Cel wsparcia małoletniego	
Identyfikacja zasobów wewnętrznych szkoły oraz źródeł zewnętrznych wsparcia dziecka	
Zakres współdziałania szkoły z podmiotami zewnętrznymi na	

rzecz wsparcia małoletniego	
Zakres, wymiar godzin, okres wsparcia udzielonego małoletniemu,	
Formy i metody wsparcia małoletniego,	
Ocena efektywności wsparcia udzielonego małoletniemu.	

Wrocław, dnia.....

.....

Podpis osoby wypełniającej

Zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły Podstawowej nr 43 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Kaczmarka we Wrocławiu z dziećmi

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Szkoły Podstawowej nr 43 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Kaczmarka we Wrocławiu jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik Szkoły Podstawowej nr 43 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Kaczmarka we Wrocławiu jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi.

Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyknąć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
8. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła instytucja) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Działania z dziećmi

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikaj faworyzowania dzieci.
3. Nie wolno Ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie wolno Ci utrwałać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
5. Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z dziećmi

Każde przemocowe działanie wobec ucznia jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z uczniem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby ucznia w danym momencie, uwzględnia wiek ucznia, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego ucznia może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając,

obserwując i odnotowując reakcję ucznia, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez ucznia lub osoby trzecie

1. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać dziecka.
2. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Zadbaj o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała Ci inna osoba z instytucji. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do Twoich obowiązków, zostaniesz przeszkolony w tym kierunku.
8. W sytuacji spożywania posiłków pracownicy szkoły: a) nie zmuszają dzieci do jedzenia. b) zachęcają dzieci do samodzielnego spożywania posiłku, swoją pomoc oferują dzieciom, które o to poproszą. c) zapewniają spożywanie posiłków w spokojnej atmosferze.
9. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

Kontakt fizyczny z dziećmi w razie wypadku sytuacji ratowania zdrowia i życia dziecka. Wszyscy pracownicy placówki:

1. są okresowo przeszkalani w zakresie udzielania pierwszej pomocy dziecku,
2. mają prawo i obowiązek w w/w okolicznościach udzielić bezpośredniej pomocy dziecku.

Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

1. Nie wolno Ci zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail służbowy, dziennik elektroniczny, telefon służbowy).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

Bezpieczeństwo online

Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać uczniów, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, uczniowie i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

1. Nie wolno Ci nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie szkoły.

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Szkole Podstawowej nr 43 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Kaczmarka we Wrocławiu

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w szkole. Do obowiązków tej osoby należą:
 - Zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
 - Aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
 - Przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
 - W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje kierownictwu, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze.
5. Istnieje regulamin korzystania z Internetu przez dzieci oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
6. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
7. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet w szkole przeprowadza z dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
8. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

Procedury ochrony dzieci przed szkodliwymi treściami oraz utrwalonymi w innej formie wraz z wyznaczeniem osób odpowiedzialnych za bezpieczeństwo sieci komputerowej w placówce, w tym zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Szkole Podstawowej nr 43 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Kaczmarka we Wrocławiu.

1. Na terenie szkoły zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do przekazu informacji podczas zajęć edukacyjnych i uroczystości szkolnych.
2. Dopuszcza się używanie urządzeń multimedialnych na zajęciach edukacyjnych, jeżeli wymaga tego tok zajęć lub program nauczania, za zgodą prowadzącego zajęcia.
3. Dozwolone jest użycie telefonu komórkowego na zajęciach edukacyjnych w celu ratowania życia lub zdrowia.
4. W razie naruszenia pkt. 1 uczeń zobowiązany jest do wyłączenia/wyciszenia i schowania telefonu komórkowego.
5. Nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest zabronione.
6. W razie niedozwolonego używania telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych przez uczniów mogą być zastosowane kary zgodnie ze Statutem.
7. Szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
8. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem:
 - nauczyciela podczas lekcji z zajęć komputerowych, zajęć pozalekcyjnych oraz na zajęciach świetlicowych,
 - nauczyciela bibliotekarza na przeznaczonych do tego komputerach znajdujących w bibliotece szkolnej.
9. Pracownik szkoły czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć oraz w czasie wolnym od zajęć w bibliotece szkolnej.
10. O bezpieczeństwie korzystania z Internetu mówi regulamin pracowni informatycznej.

11. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, pracownik szkoły ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
12. Dziecko korzystające z komputera w bibliotece szkolnej używa konta przewidzianego dla uczniów – czytelników biblioteki.
13. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, by na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie placówki było zainstalowane i aktualizowane:
 - oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
 - oprogramowanie antywirusowe,
 - oprogramowanie antyspamowe,
 - Firewall
14. Wymienione w pkt. 14. niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane automatycznie.
15. Wyznaczony pracownik szkoły przynajmniej raz na trzy miesiące sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
16. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik szkoły ustala kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.
17. Informacje o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik szkoły przekazuje dyrektorowi.
18. Dyrektor z pedagogiem/psychologiem przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
19. Jeżeli w wyniku rozmowy pedagog/psycholog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania zgodne z procedurą.

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w Szkole Podstawowej nr 43 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Kaczmarka we Wrocławiu

1. Szkoła posiada pisemną zgodę rodziców lub opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
2. Szkoła udzieli wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia lub nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć lub nagrań online.
3. Nauczyciele unikają podpisywania zdjęć lub nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
4. Szkoła nie ujawnia żadnych informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez naszą placówkę).
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć lub nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - Wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu lub nagraniu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia lub nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - Zdjęcia lub nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
6. Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu ze szkoły.
7. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku w Szkole Podstawowej nr 43 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Kaczmarka we Wrocławiu

1. Dzieci i rodzice lub opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.

2. Zgoda rodziców lub opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez szkołę na piśmie.
3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) szkoła zadba o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
 - zobowiązanie osoby lub firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - zobowiązanie osoby lub firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba lub firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej placówki,
 - poinformowanie rodziców lub opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba lub firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice lub opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgrupowanie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców lub opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć lub nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców lub opiekunów prawnych.
2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę.
3. Przed publikacją zdjęcia lub nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez szkołę wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji szkoła upewni się, że rodzice lub opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
2. Szkoła oczekuje informacji o:
 - Imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,

- Uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
 - Podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
3. Pracownikom szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.
 4. Pracownicy szkoły nie kontaktują przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazują mediom kontaktu do rodziców lub opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiadają się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica lub opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
 5. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń placówki dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie placówki dzieci.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

1. Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, szkoła będzie respektować ich decyzję.
2. Szkoła z wyprzedzeniem ustali z rodzicami lub opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Przyjęte nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.
3. Szkoła będzie przechowywać materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:
 - Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania szkoła będzie przechowywać w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez placówkę. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez szkołę w polityce ochrony danych osobowych.
 - Szkoła nie przechowuje materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).

4. Szkoła nie wyraża zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci.
5. Jedynym sprzętem, którego używamy jako instytucja, są urządzenia rejestrujące należące do szkoły.

Procedura bezpiecznej rekrutacji w Szkole Podstawowej nr 43 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Kaczmarka we Wrocławiu

1. Szkoła pozna dane kandydata/kandydatki. Szkoła zadba, aby osoby przez nią zatrudnione posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, szkoła zażąda danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - Wykształcenia,
 - Kwalifikacji zawodowych,
 - Przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
2. W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Placówka powinna zatem znać:
 - Imię (imiona) i nazwisko,
 - Datę urodzenia,
 - Dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
3. Szkoła pobierze dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze organizacja potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
 - Imię i nazwisko,
 - Data urodzenia,
 - Pesel,
 - Nazwisko rodowe,
 - Imię ojca,
 - Imię matki.
4. Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
5. Szkoła pobierze od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o

- przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
6. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia szkoła poprosi kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o braku toczących się wobec niego/niej postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych za przestępstwa i inne czyny popełnione przeciwko dzieciom. Odmowa złożenia takiego oświadczenia nie może rodzić dla kandydata/kandydatki żadnych negatywnych konsekwencji, w tym być wyłączną podstawą odmowy zatrudnienia. Poniżej znajduje się przykładowy formularz takiego oświadczenia.
 7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć w szkole również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
 8. Szkoła pobierze od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
 9. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
 10. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści:

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Wrocław, dnia.....

Ja, ^(imię i nazwisko)
legitymujący/a się nr PESEL/nr lub paszportu
..... (w przypadku braku nr pesel) oświadczam, że w państwie
..... nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego.
Oświadczam, że nie byłem/em prawomocnie skazana/y w państwie za czyny
zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art.
189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii
oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich
czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu,
innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub
określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności,
związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad
psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań
przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

.....

Czytelny podpis, data

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1.

2.

Oraz jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/ informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

Czytelny podpis, data

Zasady przygotowania personelu do stosowania standardów i sposobów dokumentowania tej czynności w Szkole Podstawowej nr 43 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Kaczmarka we Wrocławiu

1. Polityka Standardów Ochrony Małoletnich jest opublikowana na stronie internetowej szkoły, a skrócona wersja w jej siedzibie na gazetce przy gabinecie pedagoga szkolnego, a także w formie ulotek przy wejściu szkoły.
2. Polityka jest dostępna w sekretariacie, gabinetach pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa.
3. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Szkoły ogólnodostępnym dla personelu Szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.
4. Treść Polityki Standardów Ochrony Małoletnich została udostępniona podczas zebrania Rady Pedagogicznej w dniu 23.05.2024 i pozytywnie zatwierdzona przez członków Rady Pedagogicznej tego samego dnia.
5. Zasady przygotowania nowo zatrudnionego personelu bez względu na formę zatrudnienia (pracownik pedagogiczny, pracownik niepedagogiczny, kadra kierownicza, pracownik pionu administracji, wolontariusz, praktykant) do stosowania standardów zostały określone w Zasadach Bezpiecznej Rekrutacji.
6. Nowo zatrudniony pracownik jest zobligowany do zapoznania się oraz do podpisania oświadczenia o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
7. Podpisane oświadczenie znajduje się w teczce personalnej pracownika szkoły w dziale ds. Kadr.
8. W ramach Doskonalenia Zawodowego Nauczycieli odbywać się będą szkolenia z zakresu ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, adekwatnie do pojawiających się potrzeb.
9. Polityka jest szeroko promowana wśród całego personelu, rodziców i dzieci.
10. Uczniowie są aktywnie zapoznawani z Polityką poprzez działania edukacyjne i informacyjne w sposób przystępny, zrozumiały adekwatnie do wieku uczniów.
11. Skrócone standardy ochrony małoletnich są udostępnione w widocznym miejscu dla uczniów i dla rodziców. Zostały one objaśnione zrozumiałym językiem i formą.

Załącznik nr 12

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka w Szkole Podstawowej nr 43 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Kaczmarka we Wrocławiu

1. Dokumentowanie zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego odbywa się w następujący sposób:
 - Pracownik, który powziął informacje dotyczące krzywdzenia małoletniego sporządza służbową notatkę.
 - Pracownicy, którzy organizują spotkanie z rodzicem/opiekunem ucznia krzywdzonego zobligowani są do spisania protokołu ze spotkania, pod którym podpiszą się wszyscy uczestnicy spotkania.
 - Kserokopia wypełnionej „Niebieskiej Karty”.
 - Dokumentacja potwierdzająca zgłoszenia do uprawnionych organów zewnętrznych, w tym pisma skierowane w sprawie do Policji, Sądu Rodzinnego.
 - Wypełniona Karta Interwencji.
 - Wypełniony Plan Wsparcia Małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
2. Powyższe dokumenty będą przechowywane zgodnie z zasadami archiwizacji w gabinecie pedagoga szkolnego.
3. Zdarzenie zostanie wpisane do Rejestru zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich (załącznik nr 16).
4. Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich przechowywany jest zgodnie z zasadami archiwizacji w sekretariacie szkoły.

KARTA INTERWENCJI*(wypełnia osoba, która podjęła podejrzenie we współpracy z pedagogiem/psychologiem/wychowawcą)*

Imię i nazwisko małoletniego		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba składająca zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia		
4.Opis podjętych działań:	Data	Działanie
5.Spotkania z rodzicami/opiekunami małoletniego	Data	Opis spotkania

6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa Wniosek o wgląd w sytuację małoletniego/rodziny Inny rodzaj interwencji. Jaki?	
7. Dane dotyczące zgłoszenia interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data zgłoszenia		
8. Wyniki zgłoszenia interwencji: (działania organów wymiaru sprawiedliwości, o ile placówka otrzymała informacje o wynikach działania placówki/ działania rodziców)	Data	Działanie

Monitoring Standardów– ankieta

l. p.	Pytanie	Tak	Nie
1.	Czy zapoznałeś się z dokumentem Standardy Ochrony Małoletnich?		
2.	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci i młodzieży?		
3.	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci i młodzieży?		
4.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach ochrony małoletnich przez innego pracownika?		
5.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów ochrony małoletnich? <i>(wpisz poniżej tabeli)</i>		

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Procedura postępowania w sytuacji cyberprzemocy w Szkole Podstawowej nr 43 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Kaczmarka we Wrocławiu

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne uświadamiające całej społeczności szkolnej (uczniom, rodzicom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły) zasady korzystania i zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych.
2. W szkole podejmuje się interwencję w każdym przypadku ujawnienia lub podejrzenia cyberprzemocy.
3. Niniejsze procedury zawierają zasady postępowania nauczycieli i innych pracowników szkoły w sytuacji podejrzenia lub ujawnienia cyberprzemocy.

II. OPIS PROCEDURY REAGOWANIA NA UJAWNIECIE CYBERPRZEMOCY/ DZIAŁANIA WOBEC SPRAWCY CYBERPRZEMOCY

1. Otrzymanie zgłoszenia cyberprzemocy.
2. Poinformowanie dyrektora, rodziców i specjalistów szkolnych.
3. Rozmowa z uczniem podejrzanym o stosowanie cyberprzemocy, której celem jest ustalenie okoliczności zdarzenia.
4. Zabezpieczenie dowodów i zarejestrowanie ich. Należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz, jeśli to możliwe, dane nadawcy (nazwę użytkownika, adres e-mail, numer telefonu komórkowego, itp.) lub adres strony www, na której pojawiły się szkodliwe treści czy profil.
5. Omówienie z uczniem skutków jego postępowania i poinformowanie o konsekwencjach regulaminowych.
6. Zobowiązanie sprawcy do zaprzestania swojego działania i usunięcia z Sieci szkodliwych materiałów.
7. W przypadku, gdy identyfikacja sprawcy nie jest możliwa, należy skontaktować się z dostawcą usługi w celu usunięcia z Sieci kompromitujących lub krzywdzących materiałów.

8. W przypadku, gdy zostało złamane prawo, a tożsamości sprawcy nie udało się ustalić należy bezwzględnie skontaktować się z policją.
9. Ustalenie ze sprawcą sposobu zadośćuczynienia wobec ofiary cyberprzemocy.
10. Poinformowanie rodziców ucznia będącego sprawcą o możliwości uzyskania wsparcia w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej , a także pokierowanie do instytucji udzielających specjalistycznej pomocy.

Podjmując decyzję o rodzaju kary należy wziąć pod uwagę:

- rozmiar i rangę szkody
- czas trwania— czy było to długotrwałe działanie, czy pojedynczy incydent
- świadomość popełnianego czynu — czy działanie było zaplanowane
- motywację sprawcy.

III. DZIAŁANIA WOBEC OFIARY CYBERPRZEMOCY

1. Ofiara cyberprzemocy otrzymuje w szkole pomoc psychologiczno- pedagogiczną udzielaną przez psychologa, pedagoga lub wychowawcę.
2. Uczeń będący ofiarą cyberprzemocy powinien otrzymać poradę, jak ma się zachować, aby zapewnić sobie poczucie bezpieczeństwa i nie doprowadzić do eskalacji prześladowania.
3. Poinformowanie rodziców dziecka będącego ofiarą cyberprzemocy o problemie i podjętych działaniach.
4. Poinformowanie o możliwości zgłoszenia zawiadomienia na Policję .
5. Monitorowanie sytuacji ucznia sprawdzając, czy nie są wobec niego podejmowane dalsze działania przemocowe.

IV. SPORZĄDZANIE DOKUMENTACJI Z ZAJĘCIA

1. Pedagog szkolny zobowiązany jest do sporządzenia notatki służbowej z rozmów ze sprawcą, poszkodowanym, ich rodzicami oraz świadkami zdarzenia. Dokument powinien zawierać datę i miejsce rozmowy, personalia osób biorących w niej udział i opis ustalonego przebiegu wydarzeń.
2. Jeśli rozmowa przebiegała w obecności świadka (np. wychowawcy) powinien on podpisać notatkę po jej sporządzeniu.
3. Jeśli zostały zabezpieczone dowody cyberprzemocy, należy je również włączyć do dokumentacji pedagogicznej (wydruki, opis, itp.)

V. POWIADOMIENIE SĄDU RODZINNEGO

Wiele przypadków cyberprzemocy nie wymaga powiadamiania sądu rodzinnego czy policji i powinno być rozwiązywane przy użyciu dostępnych szkole środków wychowawczych. Istnieją jednak sytuacje, gdy konieczne staje się zgłoszenie sprawy do sądu rodzinnego.

1. Jeśli rodzice sprawcy cyberprzemocy odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania dyrektor szkoły powinien pisemnie powiadomić o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny, szczególnie jeśli do szkoły napływają informacje o innych przejawach demoralizacji dziecka.
2. Podobnie, w sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze (rozmowa z rodzicami, konsekwencje regulaminowe wobec ucznia, spotkania z pedagogiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi pożądanych rezultatów, dyrektor powinien zwrócić się do sądu rodzinnego z zawiadomieniem o podjęcie odpowiednich środków wynikających z ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich.
3. W przypadku szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa, dyrektor szkoły zobowiązany jest zgłosić te fakty policji i do sądu rodzinnego.

Załącznik 17

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ
ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 43 Z
ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI IM. JANA KACZMARKA WE WROCŁAWIU**

Ja niżej podpisany(-na):

wykonyjący(-ca) pracę na stanowisku:

oświadczam, że zapoznałem(-am) się ze STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH obowiązującymi w SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 43 Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI IM. JANA KACZMARKA WE WROCŁAWIU

Niniejszym obowiązuję się do przestrzegania treści STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH.

.....

(data i czytelny podpis Pracownika)

